UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

Manual de Usuario del Sistema Hoja de Vida



Este sistema fue creado con la finalidad de ofrecer las vacantes de la UMIP y que el usuario contara con un medio para ingresar su curriculum. Esta información será tratada confidencialmente por el Departamento de Recursos Humanos. Entidad encargada del Reclutamiento Laboral..

Hoja de Vida

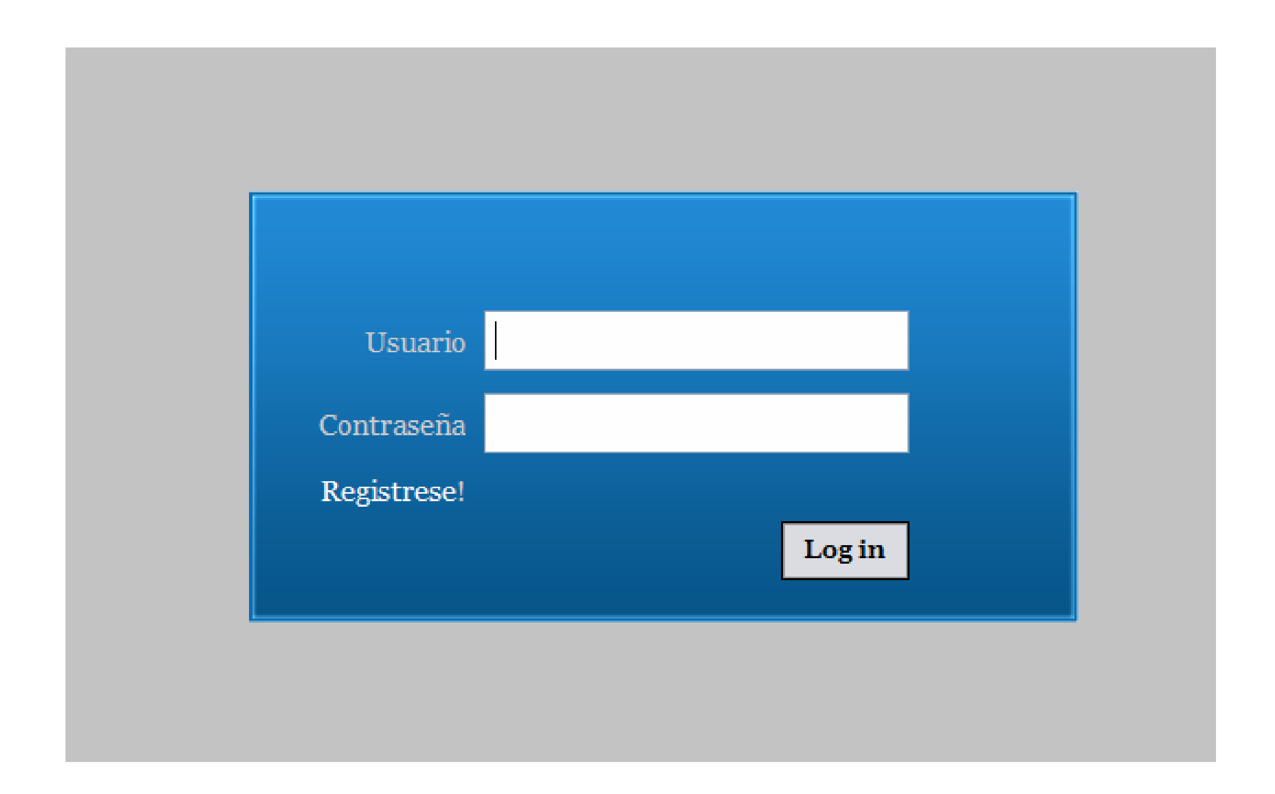


Fig. 1.0

El sistema de Hoja de Vida de la UMIP tiene una interfaz que permite el acceso al sistema a través de un usuario y una contraseña.
De no tener una cuenta de usuario, debe darle clic al texto que dice Registrese!.

Al darle clic al texto Regístrese, aparecerá la interfaz para crear una cuenta en el sistema de Hoja de Vida. La fig 1.2 muestra la interfaz para crear una cuenta.

Módulos de Acceso al Sistema Hoja de Vida



Fig 1.2 Interfaz para crear cuentas de usuario

La interfaz Regístrese tiene los siguientes campos en el formulario:

- **Usuario:** Nombre de usuario con el cual ingresará al sistema.
- **Contraseña:** Texto que dará un Nivel de seguridad a sus datos.
- **Repetir Contraseña**: Este texto solicitado es para confirmar la contraseña.

La Pregunta y respuesta de seguridad es para que el usuario pueda ingresar al sistema en caso tal se le extravíe el nombre de su usuario y contraseña.
Para ingresar los campos capturados es necesario darle clic al botón Crear Mi Cuenta.

Módulos del Sistema Hoja de Vida





Fig 1.3 Interfaz de Hoja de Vida

El tabs Datos Personales te permite ingresar los datos personales del candidato. Los datos solicitados son:

- **Cédula:** Nombre del curso dictado. Es un campo alfanumérico
- **Segura Social**: Nombre de la Institución donde dicto el curso. Es un campo Alfanumérico
- **Nombre:** Nombre del Candidato.
- **Apellido:** Apellido del Candidato.
- **Fecha de Nacimiento:** utilizar el calendario para ingresar la fecha.
- **Email**: Cuenta de correo
- **Email 2**: Cuenta de correo alterna.
- **Teléfono principal**: Número de Teléfono donde localizarle.
- **Teléfono alterno**: Número de teléfono alterno donde localizarle
- **Sexo**: Sexo del candidato.
- **Estado Civil**: Estado civil del candidato.
- **Dirección**: Dirección (Corregimiento, Barriada, Calle, Casa) Ubicación donde reside actualmente.

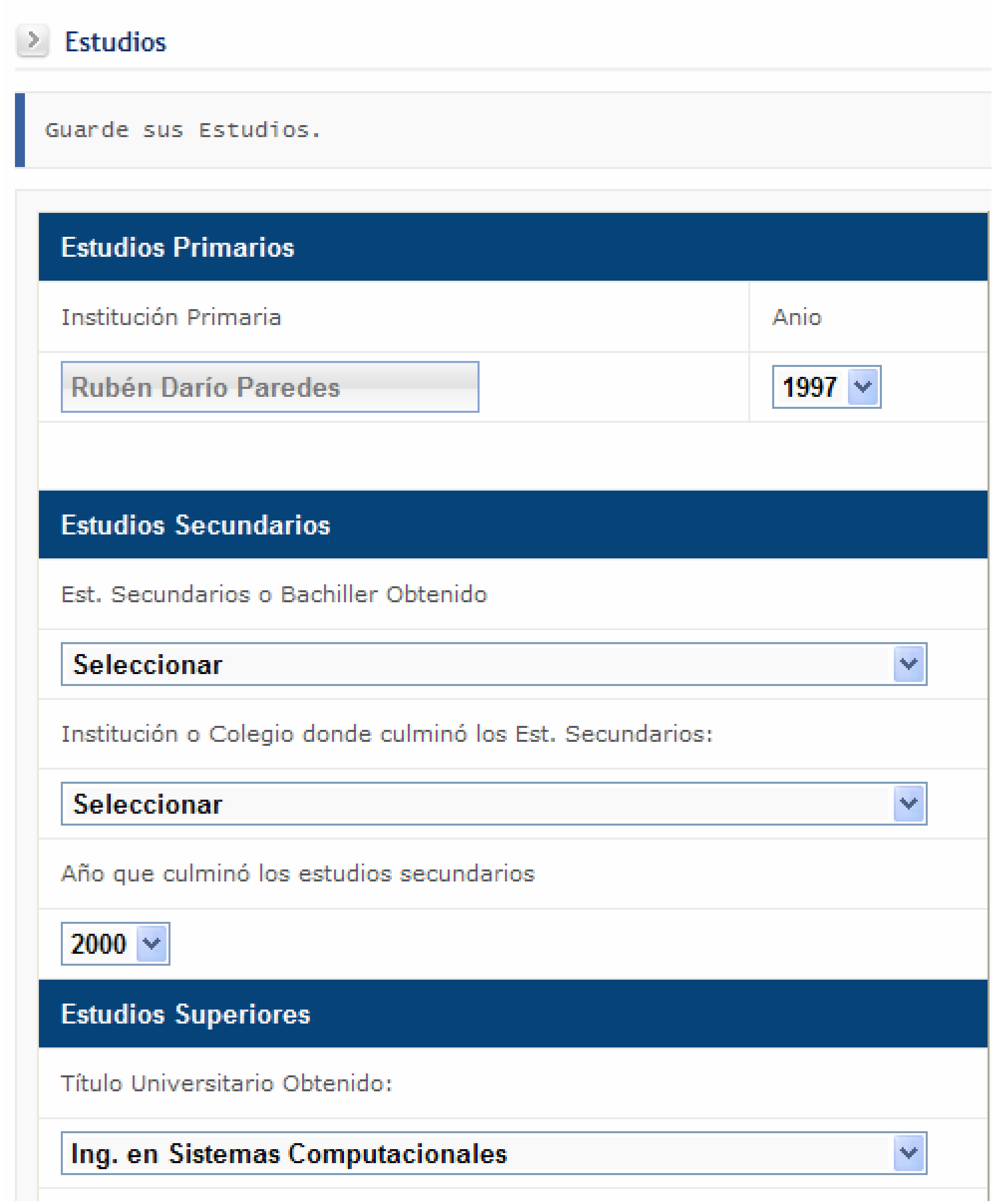


Fig 1.4 Interfaz de Estudios

El tabs Estudios te permite los estudios Realizados. Los datos solicitados son:

Priamaria:

- **Institución:** Institución donde culminó los estudios de primaria
- **Año:** Año donde culminó los estudios primarios.

Secundaria:

- **Bachiller Obtenido:** Nombre del Candidato.
- **Colegio:** Donde culminó los estudios secundarios.

Estudios Universitarios:

- **Título Universitario Obtenido:** **Nombre del Título Obtenido.**
- **Institución:** Nombre de la Institución donde culminó sus Estudios universitarios.
- **Año:** **Año en donde se culminó la carrera.**



Fig 1.5 Interfaz de Estudios Superiores

Maestrías y Postgrados

- **Maestría:** Nombre de la Maestría Obtenida.
- **Postgrado**: Nombre del Postgrado Obtenido.

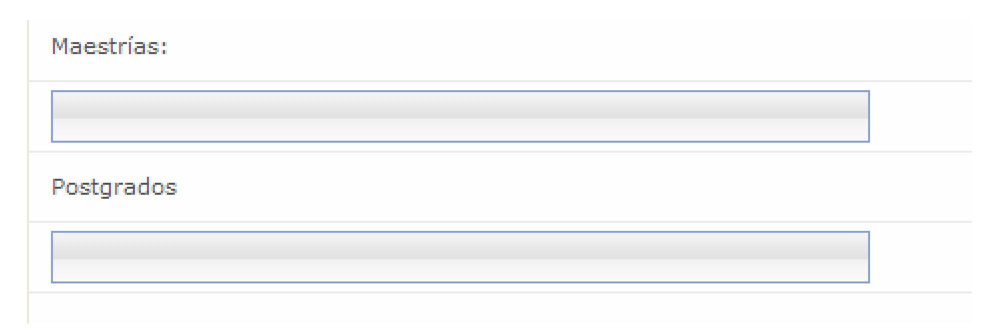


Fig 16 Interfaz de Estudios - Maestría y Postgrados



Fig 1.7 Interfaz de Experiencia

El tabs Experiencia te permite ingresar la experiencia del candidato. Los datos solicitados son:

- **Empresa o Institución donde se desempeño:**
  Nombre de la institución donde desempeño labores.
- **Fecha de empleo (inicio)**:
  Fecha de inicio de labores en la institución donde laboró o labora.
- **Fecha final de empleo:**
  Fecha de culminó labores en la institución.
- **Nombre de la posición o cargo:**
  Posición o cargo en la institución, ejemplo: Gerente de Ventas.
- **Dirección de la Empresa:**
  Ubicación de la empresa.
- **Teléfono:** Teléfono de la empresa
- **Salario Mensual:** Salario del candidato mientras laboró.

Referencias Personales



Fig 1.8 Interfaz de Referencias

El tabs de Referencias Personales te permite ingresar el nombre y el teléfono como requisitos para la referencia personales.

Perfil Profesional



Fig 1.9 Interfaz de Perfil Profesional

- **Aspiración Salarial:** Fecha de culminó labores en la institución.
- **Salario Negociable:** Te permite escoger si tú optas por un salario negociable.
- **Especialidad:** profesión o actividad.
- **Perfil:** Carrera o área en la que aplicas.
- **Competencias:** este campo te permite editar tus competencias.
  Aptitud o capacidad para llevar a cabo una tarea. (Si eres dinámico, proactivo)

Idiomas

Datos Personales | Estudios | Experiencia | Referencias | Perfil | Idiomas | Cursos | Salir

HOJA DE VIDA

Universidad Marítima Internacional de Panamá

Idiomas

Indique los idiomas que domina.

Idioma: Seleccionar | Hablado: Seleccionar

Escrito: Seleccionar | Leído: Seleccionar

Guardar

Idiomas Capturadas

#	Idioma	Hablado	Escrito	Leído	Modificar	Eliminar
1	Italiano	Avanzado	Básico	Dominio Completo		

Ofertas de la UMIP

- Vacantes
- Cambiar Contraseña
- Hoja de Vida
- Panel de Control

Vacantes

- Crear
- Busqueda
- Administrar
- Departamentos
- Idiomas

Universidad Marítima Internacional de Panamá | Design by: **Departamento de Desarrollo** | **UMIP | CSTA**

Fig 1.10 Interfaz de Idiomas

El tabs Idiomas que te permite ingresar los idiomas conocidos. Los datos solicitados son:

- **Idioma:** Esta opción te permite escoger el idioma.
- **Hablado**: Te permite escoger el dominio hablado del Idioma.
- **Escrito:** Te permite escoger el dominio Escrito del Idioma.
- **Leído:** Te permite escoger el dominio Leído del Idioma.

Este icono te permite Modificar la información.

Este icono te permite Eliminar la selección.

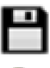




Fig 1.11 Interfaz de Perfil Profesional

El tabs Cursos te permite ingresar los cursos realizados. Los datos solicitados son:

- **Título del curso:** Nombre del curso dictado.
- **Centro de Estudios:** Nombre de la Institución donde dicto el curso.
- **Fecha de Inicio:** Fecha de inicio del curso
- **Fecha Final:** Fecha en la que termino el curso

 Este icono te permite Modificar la información.

 Este icono te permite Eliminar la selección.

Cambiar Contraseña



Fig 1.12 Interfaz de Contraseña

Hoja de Vida



Fig. 1.13 Interfaz Impresión de Curriculum

Interfaz de Hoja de Vida

Este módulo te permite imprimir el curriculum u Hoja de Vida capturado. Al darle clic al icono de word se generará una versión en Microsoft word.

Vacantes

La fig1.14 muestra un buscador. Este buscador tiene la opción perfil, que te permite buscar por perfil y por salario. Al seleccionar el perfil y darle clic al botón filtrar te aparecerán las vacantes de la UMIP.



Fig. 1.14 Interfaz de Vacantes



Este icono te permite aplicar a la vacante. Al darle clic al botón se le Envía un email a Recursos Humanos con el curriculum del candidato adjunto.



Este icono te permite ver el detalle de la oferta de empleo.